

ประกาศ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันฯ

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์จะดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันฯ ในตำแหน่งต่างๆ จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง รวมจำนวน ๒๔ อัตราโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กลุ่มงานอำนวยการ

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่ง เลขานุการผู้อำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงานสารสนเทศและเทคโนโลยีการทดสอบ

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทดสอบ ๒ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ ๑ อัตรา

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และส่งเสริมการพัฒนางานองค์กร

ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่ง ลูกจ้างรับโทรศัพท์ ๒ อัตรา (สัญญาจ้าง ๖ เดือน)

ตำแหน่งที่ ๕ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนากลุ่มงานยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร ๓ อัตรา

กลุ่มงานผลิตและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษา

ตำแหน่งที่ ๖ ตำแหน่ง หัวหน้างานผลิตและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษา

ชั้นอาชีวศึกษา ๑ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๗ ตำแหน่ง นักวิชาการผลิตและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษา

ชั้นพื้นฐาน ๗ อัตรา

กลุ่มงานบริหารการทดสอบ

ตำแหน่งที่ ๘ ตำแหน่ง นักวิชาการบริหารการทดสอบ ๒ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๙ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑ อัตรา

ศูนย์เครือข่าย สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (สทศ.)

ตำแหน่งที่ ๑๐ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารโครงการศูนย์เครือข่ายอุดมศึกษาภาคกลาง

ตอนล่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

กรุงเทพมหานคร ๑ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๑๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารโครงการศูนย์เครือข่ายอุดมศึกษาภาคกลางตอนบน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๑ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๑๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารโครงการศูนย์เครือข่ายอุดมศึกษาภาคเหนือ

ตอนบน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๑ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๑๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารโครงการศูนย์เครือข่ายอุดมศึกษาภาคเหนือ

ตอนล่าง มหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๔๘ ดังนี้

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๑.๓ สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
- ๑.๔ มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
- ๑.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ผู้สมัครที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ เมื่อได้รับการคัดเลือก และประสงค์จะเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะต้องลาออกจากราชการ)
- ๑.๖ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๕(๓) (๔) หรือ (๕) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๔๘ ดังนี้
 - ๑.๖.๑ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - ๑.๖.๒ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - ๑.๖.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน

๒. คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง

ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ ดังนี้

กลุ่มงานอำนวยการ

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่ง เลขานุการผู้อำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ

๑. การศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาเลขานุการ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์ การศึกษา บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสบการณ์ขั้นต่ำ ๐-๒ ปี ในสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการผู้บริหาร ของหน่วยงานภาครัฐหรือภาครรัฐวิสาหกิจ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. มีความรู้เกี่ยวกับงานเลขานุการ งานธุรการ งานบริหารงานทั่วไปเป็นอย่างดี
๔. มีความสามารถในการใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์สำนักงาน ในระดับดี
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
๖. ถ้ามีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้งพูด อ่าน เขียน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป

๑. ประสานงานกำหนดการนัดหมาย การประชุม และประสานงานด้านการติดตามงานของผู้อำนวยการดูแลต้อนรับ และรับรองแขก โดยประสานกับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกสถาบัน
๒. กลั่นกรองและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ก่อนและหลังนำเสนอผู้อำนวยการ และบริหารจัดการงานด้านเอกสารของผู้อำนวยการ
๓. ร่าง โต้ตอบ พิมพ์หนังสือให้ผู้อำนวยการ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

กลุ่มงานสารสนเทศและเทคโนโลยีการทดสอบ

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทดสอบ ๑ อัตรา
คุณสมบัติ

๑. การศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์
วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย ๒ ปี ทางด้านการเขียนโปรแกรมพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ C#
หรือ ASP.NET
๓. มีความรู้ความสามารถสร้างและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในการจัดการฐานข้อมูล
๔. สามารถทำงานนอกสถานที่ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป

๑. ศึกษาวิเคราะห์ วางแผนงาน และพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เกี่ยวกับสารสนเทศ
และเทคโนโลยีการทดสอบให้มีประสิทธิภาพ
๒. บริหารจัดการด้านความปลอดภัยของข้อมูล ประมวลผลข้อมูลและรายงานผลการทดสอบ
๓. จัดทำระบบฐานข้อมูลผลการสอบทุกประเภท การบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดสอบ
และจัดทำระบบฐานข้อมูลผลการสอบทุกประเภท
๔. พัฒนาระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ ๑ อัตรา
คุณสมบัติ

๑. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์
วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๒. มีประสบการณ์ ๑ ปีขึ้นไป ในการติดตั้งแก้ปัญหาในด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์โดยเฉพาะ ระบบปฏิบัติการ
Windows Server
๓. มีความสามารถในการสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูล
๔. มีความสามารถในการจัดการและการตั้งค่า Windows Server (Active Directory, DNS, DHCP, ฯลฯ)
๕. มีความสามารถในการจัดการและการตั้งค่า IIS เพื่อให้บริการ Web Server
๖. มีความสามารถในการบริหารจัดการระบบเครือข่ายและระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
๗. มีความสามารถบริหารจัดการและกำหนดค่า Hyper-V และโซลูชันการสำรองข้อมูลจะพิจารณาเป็นพิเศษ
๘. สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป

๑. ดูแล เครื่องแม่ข่ายศูนย์ข้อมูลหลักและศูนย์ข้อมูลสำรองของระบบสารสนเทศด้านการทดสอบ
ให้สามารถรองรับการให้บริการระบบสารสนเทศได้อย่างต่อเนื่อง
๒. ดูแล เครื่องแม่ข่ายสำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ตลอดจนอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ให้สามารถให้บริการระบบ
สารสนเทศเพื่อสนับสนุนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เป็นผู้ดำเนินการในการติดตั้ง ดูแลระบบ แก้ไขปัญหา และสำรองข้อมูล ของเครื่องแม่ข่ายที่ติดตั้งอยู่
ศูนย์ข้อมูลหลัก ศูนย์ข้อมูลสำรอง และเครื่องแม่ข่ายสำนักงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเครื่องแม่ข่าย
๔. ดูแลและซ่อมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และส่งเสริมการพัฒนาองค์กร

ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่ง ลูกจ้างรับโทรศัพท์ ๒ อัตรา (สัญญาจ้าง ๖ เดือน)

คุณสมบัติ

๑. การศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช./ปวส.) หรือเทียบเท่าทางด้านประสัมพันธ์หรือทางด้านธุรการ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสบการณ์ขั้นต่ำ ๐-๒ ปี ในสายงานที่เกี่ยวข้อง
๓. มีความสามารถทักษะในการพูด การให้ข้อมูล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป

๑. ต้อนรับ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อสถาบัน และ ประสานงาน ให้บริการข้อมูลต่างๆ ของสถาบัน แก่ผู้ใช้บริการ ที่มาติดต่อโดยตรงและทางโทรศัพท์
๒. การให้บริการโทรศัพท์และโทรสาร ภายในสถาบัน และให้บริการขอรับเอกสาร ใบรับรอง คำร้อง และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของสถาบัน
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่งที่ ๕ ตำแหน่ง นักวิชาการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และส่งเสริมการพัฒนาองค์กร ๓ อัตรา

คุณสมบัติ

๑. การศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ อักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านงานวิเทศสัมพันธ์ หรือสาขาวิชาภาษาอังกฤษ
๒. มีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๐-๒ ปี ทางด้านงานวิจัย งานวิเทศสัมพันธ์ ที่เกี่ยวข้องทางด้านนี้
๓. มีความสามารถเฉพาะทางที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น งานยุทธศาสตร์ การติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ การเจรจาความร่วมมือทางวิชาการด้านการทดสอบทางการศึกษากับต่างประเทศ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป

๑. เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย
๒. จัดทำแผนหรือโครงการ ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายยุทธศาสตร์
๓. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ
๔. ปฏิบัติงาน อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับ

กลุ่มงานผลิตและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษา

ตำแหน่งที่ ๖ ตำแหน่ง หัวหน้างานผลิตและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษา
ด้านอาชีวศึกษา ๑ อัตรา

คุณสมบัติ

๑. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ศึกษาศาสตร ์ ครุศาสตร์ สาขาวิชาการวัดและประเมินผล วิทยาลัยการบริหาร
การศึกษา หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

๒. มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการทดสอบ ตามกระบวนการทดสอบตามมาตรฐานการทดสอบ
และงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานไม่ต่ำกว่า ๔ ปี และมีประสบการณ์ในงานบริหารไม่ต่ำกว่า ๒ ปี

๓. ในกรณีที่ไม่มีความสัมพันธ์ตามข้อ ๒ ต้องมีศักยภาพที่แสดงให้เห็นว่าทำงานบริหารได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป

๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานของกลุ่มงานตามภารกิจของกลุ่มงาน

๒. ติดตามการดำเนินงานด้านการผลิตเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษาระดับอาชีวศึกษา

ให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๓. ศึกษา วิจัยและพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน

๔. ติดตามและประเมินผลตามแผนงานให้บรรลุเป้าหมายและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอเป็นราย

ไตรมาส

๕. กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาในการดำเนินงานภายในกลุ่มงาน

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

ตำแหน่งที่ ๗ ตำแหน่ง นักวิชาการผลิตและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษาด้านพื้นฐาน

๗ อัตรา

คุณสมบัติ

๑. วุฒิการศึกษาชั้นปริญญาโท สาขาวิชาการวัดและประเมินผล วิทยาลัยทาง การศึกษาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสบการณ์ขั้นต่ำ ๐-๒ ปี ทางด้านการวัด และประเมินผลทางการศึกษาในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมทางสถิติ และการวัดประเมินผล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป

๑. ศึกษา วิจัยเกี่ยวกับเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษา

๒. วิเคราะห์คะแนนสอบ และคุณภาพข้อสอบระดับการศึกษา

๓. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อสอบ และเผยแพร่ให้กับหน่วยงานภายนอก

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กลุ่มงานบริหารการทดสอบ

ตำแหน่งที่ ๘ ตำแหน่ง นักวิชาการบริหารการทดสอบ ๒ อัตรา

คุณสมบัติ

๑. วุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาบริหารการศึกษา หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย ๑ ปี ในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบ
๓. มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผล และจัดทำฐานข้อมูล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป

๑. ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการบริหารการทดสอบทางการศึกษาระดับการทดสอบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. จัดทำระบบการทดสอบการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถาบัน
๓. วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการทดสอบการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถาบัน
๔. จัดทำคู่มือการทดสอบการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถาบัน
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่งที่ ๙ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑ อัตรา

คุณสมบัติ

๑. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสบการณ์ขั้นต่ำ ๐-๒ ปี ในสายงานที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป

๑. ประสานงานการทดสอบระดับขั้นพื้นฐานของสถาบันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารคู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. จัดประชุมศูนย์สอบ สำหรับการทดสอบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. จัดเก็บ และรวบรวมเอกสาร และดำเนินการจัดส่งเอกสารเกี่ยวข้องกับการทดสอบให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดระบบการจัดเก็บเอกสารของกลุ่มงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ศูนย์เครือข่าย สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (สทศ.)

ตำแหน่งที่ ๑๐ - ๑๓ เจ้าหน้าที่บริหารโครงการศูนย์เครือข่ายฯ

คุณสมบัติ

๑. การศึกษาระดับปริญญาปริญญาตรี สาขาวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสบการณ์ขั้นต่ำ ๑-๒ ปี ในสายงานที่เกี่ยวข้องทางด้านการบริหารการจัดการ และประสานงาน การบริหารงานโครงการ รวมทั้งการบริหารจัดการงานด้านเอกสาร

๓. มีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงาน

๔. ในกรณีที่ผู้สมัครมีความรู้ด้านการวัดและประเมินผล จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป

๑. ปฏิบัติงานในการประสานงานการบริหารการทดสอบ และบริหารโครงการระหว่างสทศ.กับศูนย์เครือข่าย

๒. ปฏิบัติงานในการจัดทำฐานข้อมูลในการบริหารการทดสอบและบริหารโครงการให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓. ปฏิบัติงานในการจัดประชุมศูนย์เครือข่ายและจัดทำเอกสารประกอบการประชุม และที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการทดสอบและโครงการ

๔. ปฏิบัติงานในการประสานงานเครือข่ายในการบริหารการทดสอบ U-NET และ E-Testing

๕. ดำเนินการจัดเก็บ และรวบรวมเอกสาร และดำเนินการจัดส่งเอกสารเกี่ยวข้องระหว่าง สทศ.

กับศูนย์เครือข่าย

๖. ดำเนินการจัดระบบการจัดเก็บเอกสารของศูนย์เครือข่าย

๗. สรุปผลการดำเนินงานของศูนย์เครือข่ายให้กับสทศ.

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. หลักฐานการสมัครงาน

๓.๑ ใบสมัครตามรูปแบบที่สทศ. กำหนด (เขียนใบสมัครด้วยลายมือด้วยตัวบรรจง)

๓.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาวุฒิบัตรทางการศึกษาและรายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ (ผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร)

๓.๕ ประวัติและผลงานในรูปแบบของแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) (ถ้ามี)

๓.๖ ผลงานที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครงาน (ถ้ามี)

๓.๗ หนังสือรับรองการทำงานจากสถานที่ทำงานเดิม (ถ้ามี)

๓.๘ หลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)

๔. ระยะเวลาการรับสมัคร

ตำแหน่งที่ ๑ - ๔ ตั้งแต่ บัดนี้ ถึง วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ตำแหน่งที่ ๕ - ๑๓ ตั้งแต่ บัดนี้ ถึง วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๖

ทั้งนี้ สถาบันฯ อาจขยายระยะเวลาการรับสมัครออกไปหากมีจำนวนผู้สมัครไม่เพียงพอต่อการคัดเลือกหรือไม่ตรงตามความต้องการของสถาบันฯ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อสถาบันฯเอง

๕. สถานที่ติดต่อ รับสมัคร และยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถดาวน์โหลด (Download) ใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ <http://www.niets.or.th> หรือขอรับใบสมัครได้ที่ งานบริหารงานบุคคล กลุ่มอำนวยการ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๒๘ อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น ๓๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ในวันหยุดราชการ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานประกอบการสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.สัมพันธ์ พันธุ์พฤกษ์)

ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์ ๐-๒๒๑๗-๓๘๐๐ ต่อ ๑๑๓,๑๑๔

โทรสาร ๐-๒๒๑๙-๒๙๙๖

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ โดยใช้เงินรายได้ของสถาบันฯ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้

(โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง)

๑. ชื่อและนามสกุล (นาย นาง นางสาว)..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ปัจจุบันอายุ..... ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

ชื่อและนามสกุลบิดา..... อาชีพ.....

ชื่อและนามสกุลมารดา..... อาชีพ.....

สถานภาพปัจจุบันของท่าน () โสด () สมรส () หย่า () หม้าย

ชื่อและนามสกุลของคู่สมรส..... อาชีพ.....

จำนวนบุตร..... คน มีรายละเอียด ดังนี้

ชื่อและนามสกุล..... เพศ..... อายุ..... ปี ระดับการศึกษา.....

ชื่อและนามสกุล..... เพศ..... อายุ..... ปี ระดับการศึกษา.....

๒. สถานที่ติดต่อได้สะดวกและรวดเร็ว บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

โทรศัพท์มือถือ..... โทรสาร..... E-mail:.....

๓. ประวัติทางการศึกษา (โดยระบุวุฒิที่ได้รับสูงสุด และลดลงไปตามลำดับ)

ระดับ	ชื่อปริญญา	สาขาวิชา/วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จ	คะแนนเฉลี่ย
ปริญญาเอก					
ปริญญาโท					
ปริญญาตรี					
อื่นๆ					

หลักสูตรเพิ่มเติม/การฝึกอบรม.....

.....

.....

.....

ติดรูปถ่าย 1 นิ้ว

๔. ข้อมูลประสบการณ์ทำงานและข้อมูลการทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๑ - ๕ ปีหลัง และจนถึงปัจจุบัน)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ ระบุนหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก จากงาน
จาก	ถึง				

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....
.....
.....

๕. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ () ไม่มี

() มี (โปรดระบุ).....

.....

๖. บุคคลที่ให้การรับรองท่านได้ (ต้องไม่ใช่บุคคลในครอบครัว) ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งความสัมพันธ์.....เบอร์โทร.....

สถานที่ที่สามารถติดต่อได้.....

๗. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๔๘ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครที่สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) กำหนดไว้ และขอความตามที่ข้าพเจ้าแจ้งในใบสมัครสอบข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครสอบวันที่.....เดือน.....พ.ศ.